Canon

かんたん

操作ガイド

Satera
MF7455N/MF7430

ご使用前に必ず本書をお読みください。
将来いつでも使用できるように大切に保管してください。

CONTENTS

取扱説明書のご紹介

本製品の取扱説明書は以下のとおりです。必要に応じてお読みいただき、本製品を十分にご活用ください。

以下の一覧にはオプション機器に添付されている取扱説明書も含まれています。お買い求めの製品やシステム構成によって、添付される取扱説明書の組み合わせは異なります。

紙マニュアル

取り扱いと基本操作（はじめにお読みください）

本製品を使用するときの注意事項や基本的な操作方法、メンテナンス方法などについて知りたいときにお読みください。

- ▶安全に関する説明
- ▶タッチパネルディスプレイの操作
- ▶オプション機器について
- ▶本製品の基本設定
- ▶消耗品の補給／交換
- ▶紙づまりの解除
- ▶メンテナンス
- ▶トラブルシューティング

このマニュアルは、取扱説明書 CD-ROM にも収録されています。

基本操作・機能の概要

本製品の基本操作や機能の概要を手早く知りたいときにお読みください。
いつでも読めるよう、本製品の近くに置いてご利用ください。

PDF マニュアル（取扱説明書 CD-ROM に収録）

コピー機能の操作

原稿をコピーする方法や、便利なコピー機能について知りたいときにお読みください。

- ▶基本的なコピー手順
- ▶応用的なコピー機能
- ▶コピー機能の設定

ファクス機能／送信機能の操作

ファクス／電子メール／I ファクス／ファイルサーバへ文書を送信する方法や、文書を受信する方法について知りたいときにお読みください。

- ▶送受信の手順
- ▶宛先表の編集
- ▶送受信レポートの印刷
- ▶送受信に関する設定
- ▶トラブルシューティング

PDF マニュアル（取扱説明書 CD-ROM に収録）

本製品をコンピュータから操作する

リモート UI（リモート・ユーザーインターフェイス）を使って、コンピュータから本製品にアクセスする方法を知りたいときにお読みください。

- ▶リモート UI を起動する
- ▶ジョブ、ジョブ履歴の管理
- ▶部門別 ID、ユーザ ID の管理
- ▶本製品の設定

ネットワーク接続・セキュリティ管理

本製品をネットワークに接続する方法を知りたいときにお読みください。

- ▶ネットワーク設定
- ▶トラブルシューティング

本製品をプリンタとして使用する

本製品をプリンタとして使用する方法を知りたいときにお読みください。

- ▶プリントジョブの管理
- ▶プリント機能の設定
- ▶トラブルシューティング

ドライバの説明

本製品からファクス／スキャン／プリントするためのドライバの使いかたについて知りたいときにお読みください。

- ▶ファクスドライバ
- ▶Color Network ScanGear
- ▶プリンタドライバ

その他のマニュアル（CARPS2/FAX User Software CD-ROM に収録）

▶ Windows 用／HTML マニュアル

- ファクスドライバーインストールガイド
- Network ScanGear インストールガイド
- プリンタードライバーインストールガイド

▶ Macintosh 用／PDF マニュアル

- Mac CARPS2 プリンタドライバインストールガイド

ドライバのインストール

ドライバのインストールやアンインストール、使用前に必要な設定等について知りたいときにお読みください。

機能のご紹介

本製品は、さまざまなドキュメントの入出力環境を効率化する機能を搭載しています。
オフィスにおけるドキュメントワークを最適化することができる、デジタル複合機です。

はじめに

コピー機能

プリント機能

† Satera MF7430 ではオプション

ファクス機能 送信機能

† オプション

スキャン機能

† Satera MF7430 ではオプション

その他の機能・困ったときには

† リモート UI は Satera MF7430 ではオプション

セキュリティ

▶部門 ID 管理
▶ユーザ認証
ユーザーズガイドを参照してください。

ネットワーク

送信・スキャン・リモート UI は、
ネットワークを利用した機能です。

はじめに
コピー
プリント
ファクス／送信
スキャン
その他

操作パネルについて

操作パネルには、各機能の設定をするタッチパネルディスプレイと、スタートキー、ストップキーなどのハードキーがあります。

タッチパネルディスプレイ
各機能のメニュー画面やシステム状況画面が表示されます。

コピーキー
コピー機能のトップ画面へ切り換えるときに押します。

送信/ファクスキー
送信/ファクス機能のトップ画面へ切り換えるときに押します。

リモートスキャナキー
リモートスキャン機能のトップ画面へ切り換えるときに押します。

リセットキー
設定内容を取り消し、トップ画面へ戻るときに押します。

初期設定/登録キー
初期設定/登録メニューを操作するときに押します。

画面コントラストダイヤル
タッチパネルディスプレイの明るさを調節するときに使います。

操作部電源スイッチ（サブ電源）
操作部の電源を ON/OFF するときに押します。

OFF のとき、本製品はスリープ状態になります。タッチパネルディスプレイに何も表示されておらず主電源ランプが点灯している場合は、スリープ状態です。

カウンタ確認キー
カウンタ確認画面を表示させるときに押します。

0 - 9 テンキー
数字を入力するときに使います。

クリアキー
入力した数字や文字を取り消すときに押します。

ID（認証）キー
部門別 ID ／ユーザ ID 管理が設定されている場合、ログインまたはログアウトするときに押します。

スタートキー
コピーや読み込みなどの動作を開始するときに押します。

ストップキー
コピーや読み込みなどの進行中の動作を止めるときに押します。

●ジョブの確認・中止
●本製品の状態の確認
ジョブの確認や中止をするには、［システム状況/中止］を押します。また、用紙残量など本製品の状態を確認することもできます。

実行／メモリランプ
本製品が動作中のときに点滅または点灯します。

エラーランプ
本製品にエラーが発生したときに点滅または点灯します。

主電源ランプ
主電源が ON のときに点灯します。

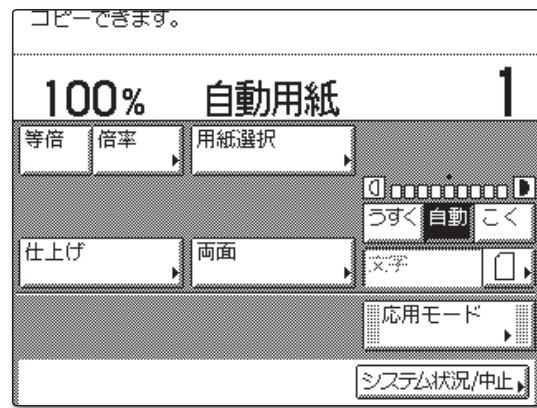
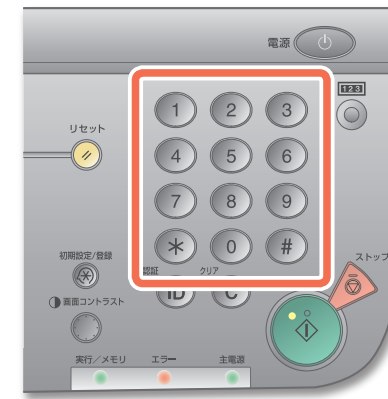
はじめに
コピー
プリント
ファクス／送信
スキャン
その他

コピーをとる

ここでは、原稿をコピーする基本的な操作手順について説明しています。

取扱説明書 CD-ROM・PDF

コピーガイド

1 コピー機能画面を表示する

（コピー）を押してコピー機能のトップ画面を表示させます。

▶ 本製品がスリープモード中の場合は、（電源）を押します。

2 原稿をセットする

原稿をフィーダまたは原稿台ガラスにセットします。

▶ 原稿台ガラスに原稿をセットした場合は、フィーダを閉じます。

本製品へのログインのしかた

▶ 部門IDと暗証番号の入力画面が表示された場合は、部門IDと暗証番号を入力し、（認証）を押します。
▶ ユーザIDと暗証番号の入力画面が表示された場合は、ユーザIDと暗証番号を入力し、（認証）を押します。
▶ コントロールカードの画面が表示された場合は、カードリーダにコントロールカードを挿入します。
▶ 操作が終了したら、（認証）を押してログアウトします。コントロールカードを使用した場合は、カードを抜き取ります。

詳しくは、ユーザーズガイド「第2章　おもな機能と基本的な使いかた」を参照してください。

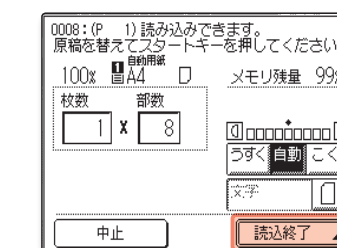
3 コピー枚数を設定する

必要なコピー枚数（1～99）を （テンキー）を使って入力します。

▶ 入力した枚数を変更するには、（クリア）を押したあと、正しい枚数を入力しなおします。
▶ 入力した枚数は、タッチパネルディスプレイ右上に表示されます。

4 コピーを開始する

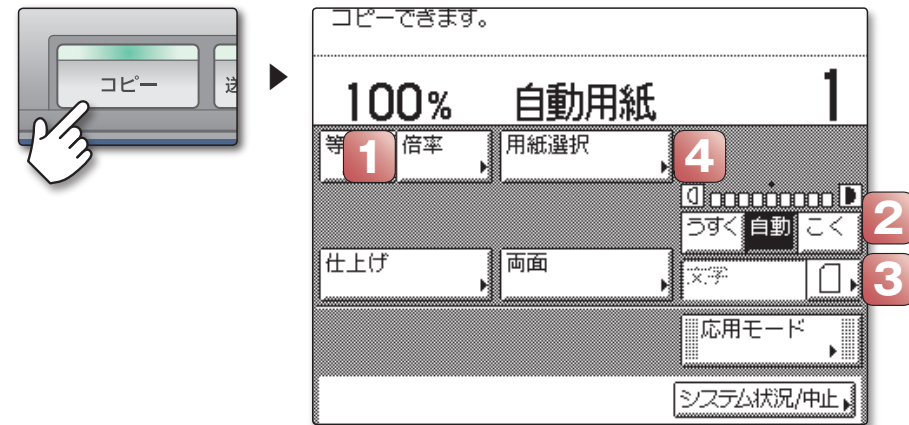
（スタート）を押します。

▶ 以下の画面が表示されたときは、画面の表示にしたがって、原稿1枚ごとに（スタート）を押します。原稿の読み込みが終了したら、［読込終了］を押します。

▶ コピーを中止するには、（ストップ）を押します。コピー状況を表示する画面上で［中止］を押して中止することもできます。

中止の手順はコピー状況により異なります。詳しくは、コピーガイド「第1章　コピーについて」を参照してください。

はじめに / コピー / プリント / ファクス／送信 / スキャン / その他

基本的なコピー機能

ここでは、コピー機能のトップ画面にある機能の操作手順を説明しています。

拡大・縮小コピーする

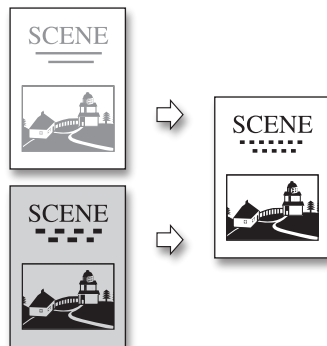
A4 原稿を A3 に拡大したり、A5 に縮小したりなど、規格用紙サイズの原稿を別のサイズへ拡大・縮小することができます。画面に表示されている用紙サイズキーから好みのサイズを選択すると、最適な拡大・縮小率が自動的に設定されます。また、倍率画面で 50〜200% の範囲で 1%単位のコピー倍率を設定することもできます。

コピーガイド　第２章

1

［倍率］を押して、倍率を選択または設定したあと、［閉じる］を押します。

倍率画面の［自動変倍］を押すと、コピー倍率が自動的に設定されます。

コピーの濃さを調節する

原稿に最適なコピー濃度に調整することができます。調整は自動でも手動でも行うことができます。

コピーガイド　第２章

2

濃度を薄くするには［うすく］を、濃くするには［こく］を必要な濃度になるまで押します。濃度を自動で設定するには［自動］を押します。

原稿の種類に適した画質を選ぶ

テキスト

テキスト／写真

写真

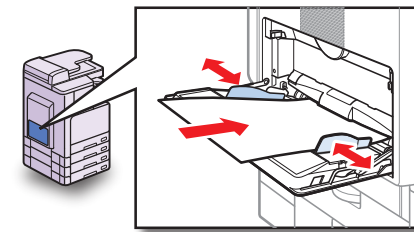
原稿の種類を設定することで、コピー出力の画質を最適化することができます。文字と画像が含まれている原稿をコピーするときは、［文字/写真］を選択します。

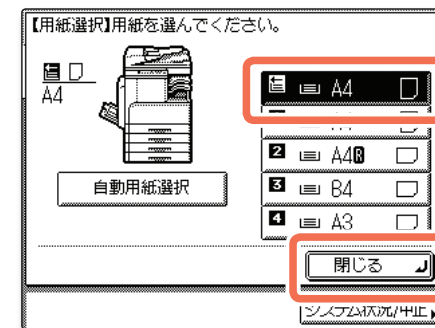
コピーガイド　第２章

3

画質選択ドロップダウンリストボックスを押したあと、［文字］、［文字/写真］、［写真］のいずれかを選択します。

カセットにない用紙を一時的に使う

【用紙選択】用紙を選んでください。
A4
自動用紙選択
A4
A4R
B4
A3
閉じる
システム状況/中止

用紙カセットに入っていないサイズや、定形サイズ以外の用紙にコピーする場合は、手差しトレイを一時的な給紙元として使うことができます。

コピーガイド　第１章

使用する用紙をこれから手差しトレイにセットする場合：

図のように手差しトレイに用紙をセットし、タッチパネルディスプレイ※で用紙サイズと種類を選択したあと、［OK］➡［閉じる］の順に押します。これで、手差しトレイが給紙元として設定されます。

使用する用紙がすでに手差しトレイにセットされている場合：

4

［用紙選択］を押し、左図の手差しトレイのボタンを押したあと、［閉じる］を押します。※※

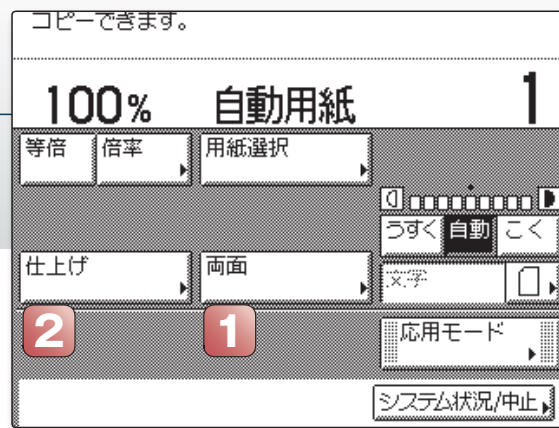
※手差しトレイに用紙をセットすると、［手差し用紙指定］画面が表示されます。
※※ボタンには、設定されている用紙サイズと種類が表示されます。

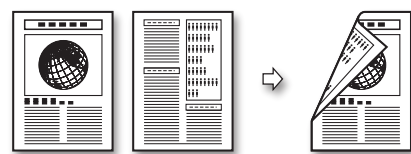
手差しトレイについて

● 手差しトレイは特殊なサイズや種類の用紙にプリントできる、多目的給紙トレイです。
▶ 一時的な給紙トレイとして使用することができます。
▶ 用紙カセットでは使用できない、特殊なサイズや種類の用紙を使用することができます。
- 規格サイズ以外の用紙
- 厚紙やラベル用紙

● 手差しトレイの標準用紙サイズと種類の設定ができます。

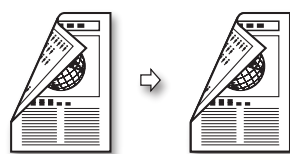
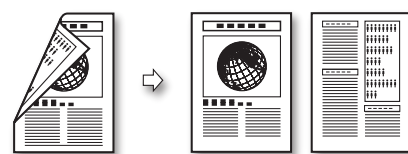
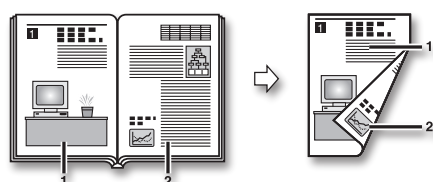
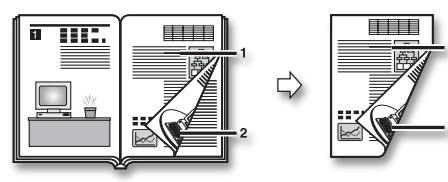
手差しトレイを使うには、用紙サイズと種類の設定が必要です。この手順を省略する方法として、［初期設定/登録］メニュー内の［手差し用紙の標準モード登録］を使用して、普段使用する用紙サイズや種類を標準として設定することもできます。詳しくは、ユーザーズガイド「第４章　使いかたにあわせた仕様の設定」を参照してください。

はじめに
コピー
プリント
ファクス／送信
スキャン
その他

用紙の両面にコピーする

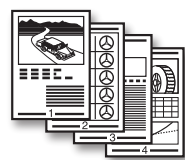
● 片面→両面

両面原稿を用紙の両面にコピーしたり、2 枚の片面原稿を 1 枚の用紙の両面にコピーしたりすることができます。

† 両面コピーにはオプションの両面ユニット・B1 が必要です。

コピーガイド 第 2 章

● 両面→両面

● 両面→片面

● ページ連写両面（左右ページ両面）

● ページ連写両面（表裏ページ両面）

1 ［両面］を押して、両面コピーの種類を選択したあと、［OK］を押します。

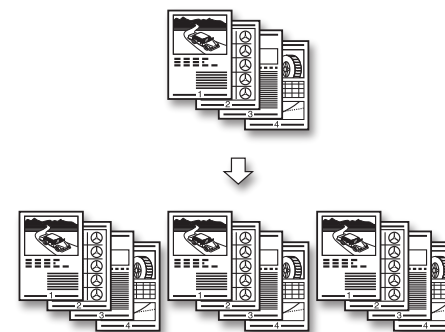
† ページ連写両面では、原稿のタイプと開き方を指定する必要があります。

コピーを 1 部ずつ綴じて出力する

自動的にページ順に揃え、綴じて出力することができます。

† ステイプルソートにはオプションのフィニッシャー U2 が必要です。

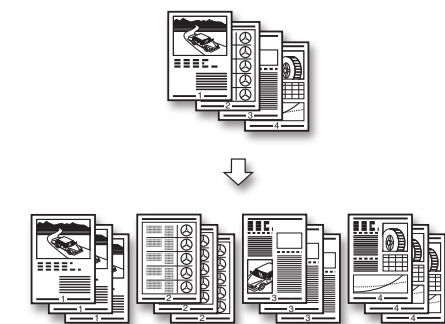
コピーガイド 第 2 章

2 ［仕上げ］➡［ステイプルソート］の順に押し、［OK］を押します。

ページ順に揃えてコピーする

コピーをページ順に出力することができます。

コピーガイド 第 2 章

2 ［仕上げ］➡［ソート（1 部ごと）］➡［OK］の順に押します。

ページごとに分けてコピーする

コピーをページごとにまとめて出力することができます。

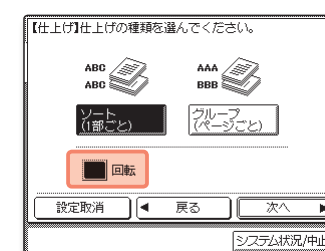
コピーガイド 第 2 章

2 ［仕上げ］➡［グループ（ページごと）］➡［OK］の順に押します。

出力の方向について

「ソート」または「グループ」コピーをするとき、「回転」と「シフト」から出力方向を選ぶことができます。「回転＋ソート」、「シフト＋グループ」のように、出力の向きは「ソート」または「グループ」と組み合わせることができます。

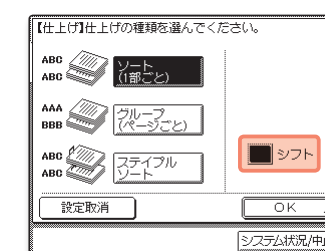
● 回転

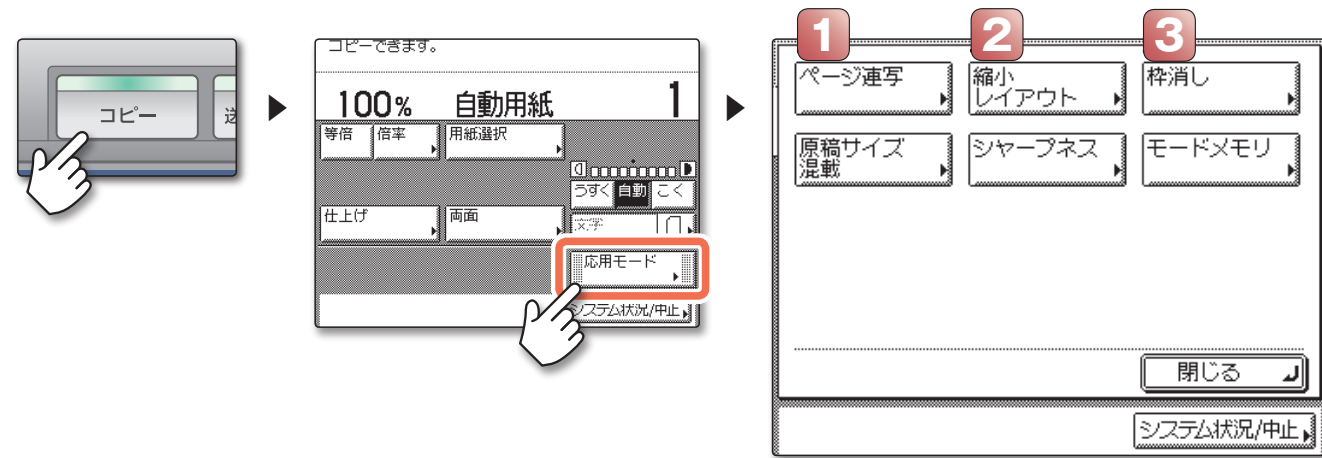
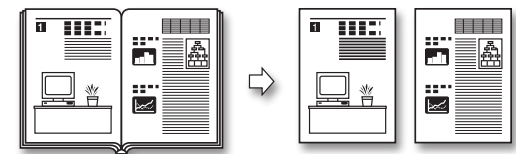
1 部または 1 ページのまとまりごとに、タテ・ヨコ交互に出力されます。（オプションのフィニッシャー U2 が取り付けられていない場合に有効です。）

［回転］➡［次へ］の順に押し、用紙サイズを選択し、［OK］を押します。

● シフト

1 部または 1 ページのまとまりごとに、前後にずらして出力されます。（オプションのフィニッシャー U2 が取り付けられている場合に有効です。）

［シフト］➡［OK］の順に押します。

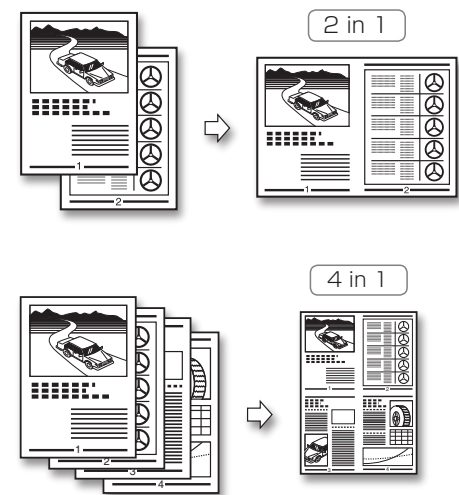
はじめに
コピー
プリント
ファクス／送信
スキャン
その他

応用的なコピー機能

ここでは、コピー機能のトップ画面の［応用モード］ボタンを押して操作する機能の手順を説明しています。

見開きの原稿を１ページずつ分けてコピーする

原稿の見開きページを片面ずつ２枚の用紙に分けてコピーすることができます。

コピーガイド　第３章

1

［ページ連写］を押して［左開き］または［右開き］を選択したあと、［OK］➡［閉じる］の順に押します。

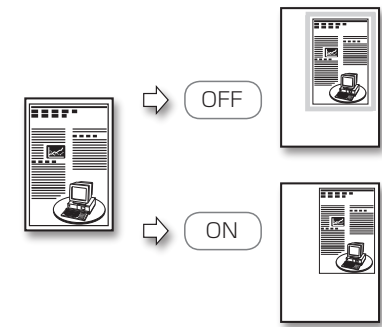
複数の原稿を１枚にまとめてコピーする

２枚または４枚の原稿の画像を縮小し、用紙１枚に収めてコピーすることができます。

コピーガイド　第３章

2

［縮小レイアウト］を押して、原稿サイズ、レイアウトの種類、用紙を選択したあと、［OK］➡［閉じる］の順に押します。

周囲の影を消してコピーする

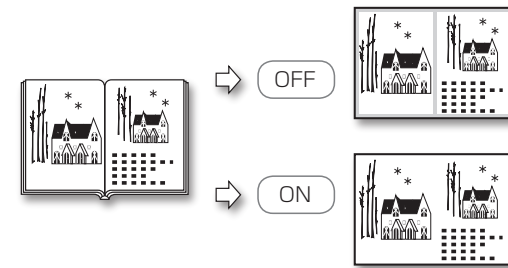
● 原稿枠消し：
コピーの周囲の影を消します。

原稿の種類や状態によってコピーに現れる影を消すことができます。原稿の種類や状態に合わせて、枠消しのモードを選択します。

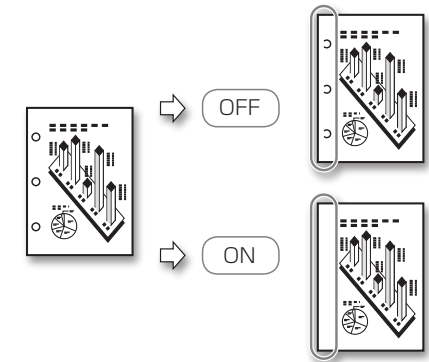
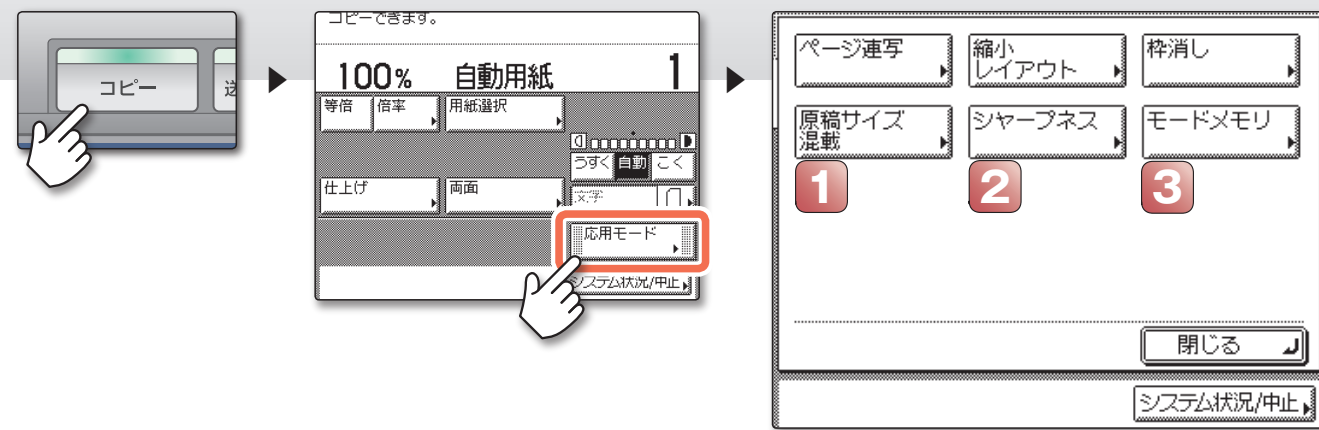
コピーガイド　第３章

3

［枠消し］を押して、使用したいモードを選択し、原稿サイズと枠消し幅を設定したあと、［OK］➡［閉じる］の順に押します。

†［パンチ穴消し］の場合、原稿サイズ指定は不要です。代わりに穴を消す位置を指定します。

● ブック枠消し：
綴じた原稿のコピーの周囲や中央の影を消します。

● パンチ穴消し：
原稿のパンチ穴から生じる影を消します。

はじめに
コピー
プリント
ファクス／送信
スキャン
その他

サイズの違う原稿をまとめてコピーする

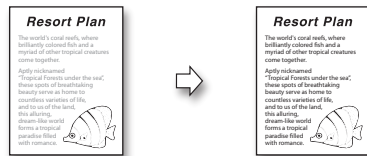
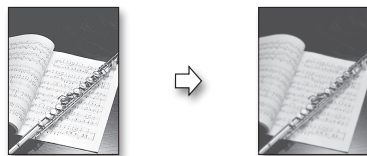
フィーダに異なる原稿サイズを同時にセットし、コピーすることができます。

コピーガイド　第３章

1

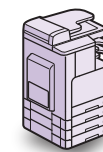
［原稿サイズ混載］を押して、［同じ幅］または「違う幅」を選択したあと、［OK］➡［閉じる］の順に押します。

文字や画像の輪郭を調整する

シャープネス：強

シャープネスの強弱を調節することができます。文字や線を鮮明にするには、「強く」に、写真などの網点原稿をなめらかにするには、「弱く」に調節します。

コピーガイド　第３章

2 シャープネス ［シャープネス］を押し、［強く］または［弱く］を必要な段階になるまで押したあと、［OK］➡［閉じる］の順に押します。

よく使う設定を呼び出して使う

70%
文字／写真
グループ

2 in 1
写真

組み合わせ可能な設定をメモリキーに保存することができます。メモリキーを押すと、保存されている組み合わせを呼び出し、その設定でコピーすることができます。

コピーガイド　第３章

3 モードメモリ

メモリに設定を登録するには：

登録したいコピーモードをあらかじめ設定しておき、［モードメモリ］➡［登録/消去］➡［登録］の順に押します。登録したいメモリキーを選択し、［次へ］を押します。保存内容を確認したあと、［はい］➡［OK］➡［閉じる］の順に押します。

登録した設定をメモリから呼び出すには：

［モードメモリ］を押し、呼び出したいメモリキーを選択したあとで、［OK］➡［閉じる］の順に押します。

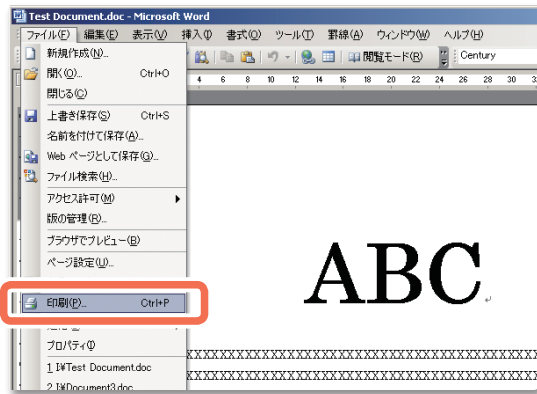
はじめに
コピー
プリント
ファクス／送信
スキャン
その他

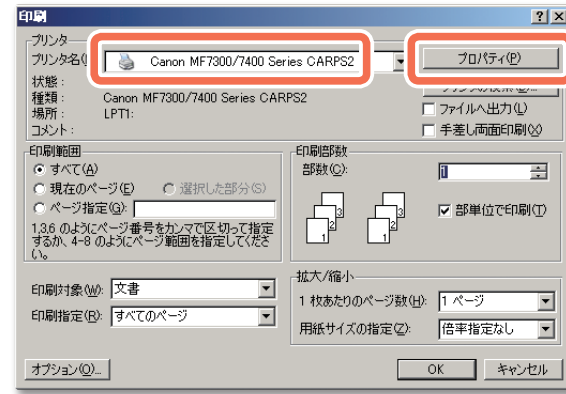
コンピュータからプリントする

取扱説明書 CD-ROM・PDF

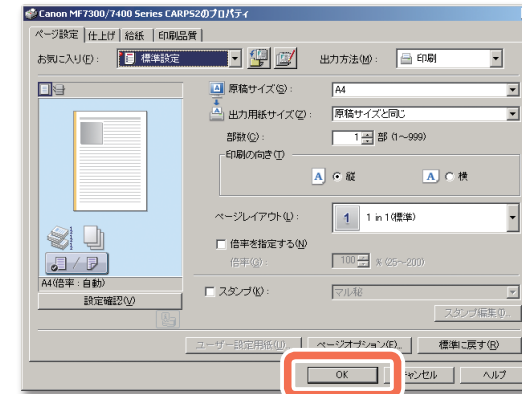
ここでは、コンピュータ（Windows）から文書をプリントする基本的な操作手順について説明しています。

† プリント機能を使用するには、オプションの CARPS2 プリンタキットが必要です（Satera MF7455N は標準装備）。
‡ 表示される画面やボタン名称は、お使いの OS やアプリケーションにより異なる場合があります。

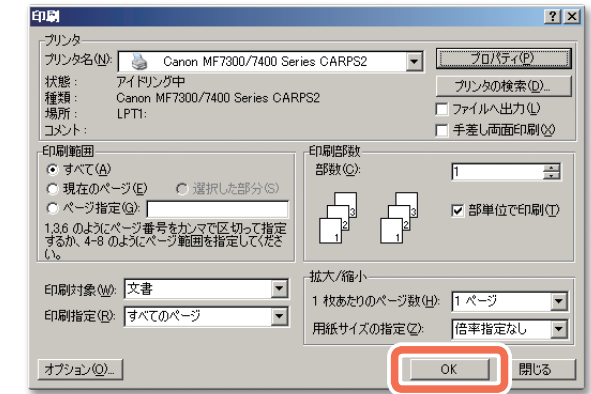
1 ［印刷］ダイアログボックスを開く

プリントする文書を開いているアプリケーションの［ファイル］メニューから［印刷］を選択します。

2 プリンタを選択する

［印刷］ダイアログボックスで、プリンタ（本製品）を選択し、［プロパティ］をクリックします。

▶ この画面で、印刷部数や印刷するページ範囲の指定ができます。詳細設定が必要な場合は、手順３に進みます。詳細設定が不要な場合は、［OK］をクリックするとプリントが開始されます。

3 プリントの設定をする

プリント設定ダイアログボックスの各画面で、必要に応じ設定を行ったあと、［OK］をクリックします。

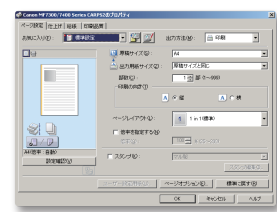
プリント設定についての詳細は、19〜20 ページを参照してください。

4 プリントを開始する

必要に応じ、印刷部数と印刷するページの範囲を設定し、［OK］をクリックします。

▶ コンピュータ上でプリントを中止するには、プリント処理中に表示されるダイアログボックスで［中止］をクリックします。

▶ 本製品の操作パネルでプリントを中止するには、（ストップ）を押します。

中止の手順は、ジョブの状況により変わります。詳細は、ドライバーソフトウェアガイド第３章を参照してください。

プリンタドライバについて

▶ Satera MF7455N に添付の CARPS2/FAX User Software CD-ROM には、Macintosh 用 CARPS2 プリンタドライバも含まれています。
Macintosh 用ドライバのインストールや使いかたについては、「Mac CARPS2 プリンタドライバインストールガイド」を参照してください。

▶ プリンタドライバをお使いのコンピュータにインストールすると、アプリケーションからのプリントジョブを本製品から出力できるようになります。また、プリンタドライバから、用紙サイズや仕上げなどのさまざまな設定を行うこともできます。

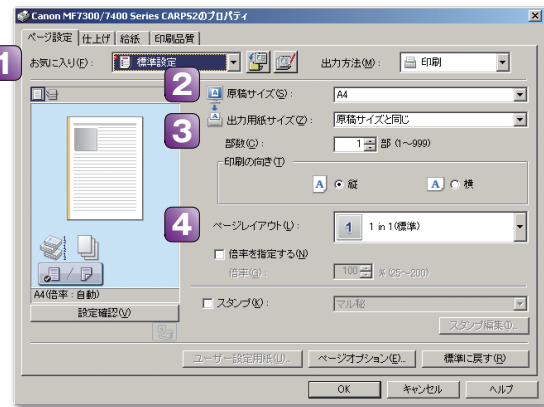
▶ プリンタドライバの設定については、19〜20 ページを参照してください。

プリンタドライバの設定

ここでは、プリンタドライバでの仕上げ形式やプリント品質などのプリント設定の方法について説明しています。

† 表示される画面は、お使いの OS により異なる場合があります。また、お使いの OS によっては設定できない項目があります。

ページ設定をする

［ページ設定］シートで、ページ設定を行います。

1 お気に入り
既定の設定をリストから選択するだけで設定ができます。さまざまな目的に合わせたプリント設定が登録されています。

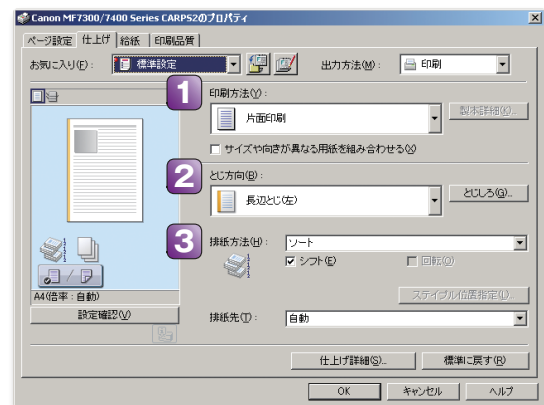
2 原稿サイズ
アプリケーションで作成した文書のサイズを選択します。

3 出力用紙サイズ
プリントする用紙のサイズを選択します。

4 ページレイアウト
複数のページを 1 枚の用紙にプリントするなど、ページの配置を選択してプリントすることができます。

ドライバーソフトウェアガイド

仕上げの形式を選ぶ

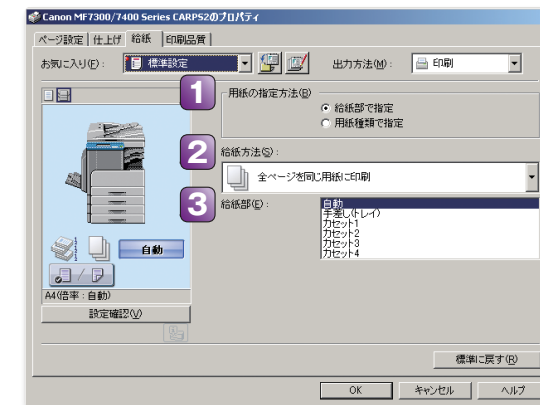
［仕上げ］シートで、仕上げ設定を行います。

1 印刷方法
片面、両面などのプリント面の設定を選択します。

2 とじ方向
用紙の綴じ位置・方向を選択します。

3 排紙方法
仕上げの詳細を設定します。

ドライバーソフトウェアガイド

給紙元を選ぶ

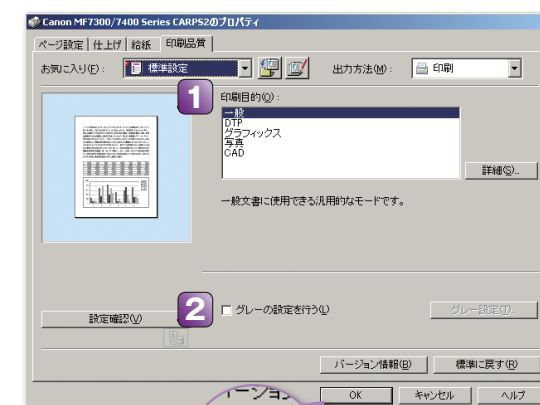
［給紙］シートで、給紙元や用紙タイプ設定を行います。

1 用紙の指定方法
給紙の指定方法を選択します。

2 給紙方法
すべてのページを同一の用紙タイプにプリントするか、特定のページに別の用紙タイプを使用するかを選択します。文書の表紙だけ用紙を変えたいときに便利です。

3 給紙部（または用紙タイプ）
プリントするときの給紙元を選択します。
［用紙の指定方法］で選択した方法に応じて項目が表示されます。

ドライバーソフトウェアガイド

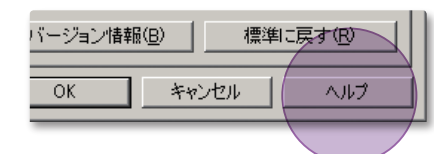
プリント出力品質を選ぶ

［印刷品質］シートで、プリント品質設定を行います。

1 印刷目的
プリントする文書の内容に最適な設定を選択します。

2 グレーの設定を行う
グレースケールでプリントするときの「明るさ」や「コントラスト」などの設定を行います。

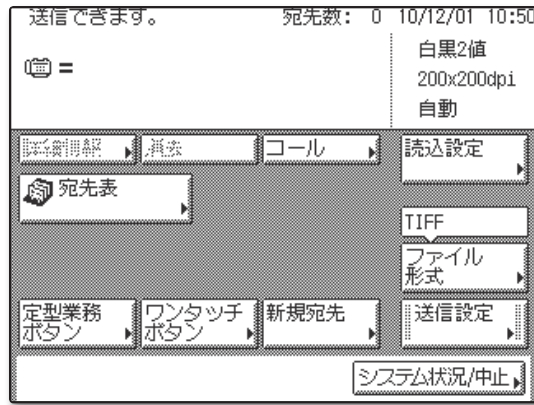
ドライバーソフトウェアガイド

設定が完了したら、各シートの［OK］をクリックして、［印刷］ダイアログボックスへ戻ります。

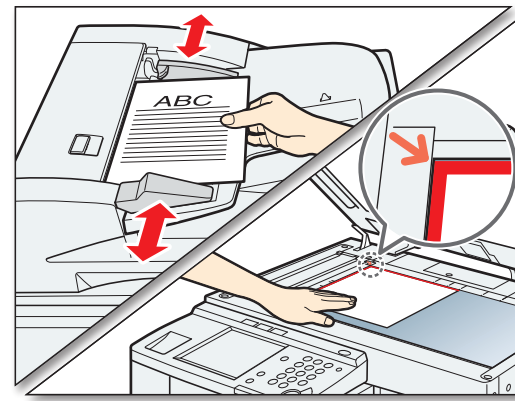
［ヘルプ］ボタンについて

各シートの［ヘルプ］ボタンをクリックすると、設定項目に関するより詳しい情報が表示されます。

ファクスを送信する

ここでは、ファクスを送信する基本的な操作手順を説明しています。

1 送信機能画面を表示する

（送信/ファクス）を押して、送信機能のトップ画面を表示させます。

- 本製品がスリープモード中の場合は、（電源）を押します。
- 部門 ID またはユーザ ID と暗証番号の入力画面が表示されたときや、コントロールカードを使用しているときの本製品へのログイン方法については、07 ページの「本製品へのログインのしかた」を参照してください。

2 原稿をセットする

原稿をフィーダまたは原稿台ガラスにセットします。

- 原稿台ガラスに原稿をセットした場合は、フィーダを閉じます。

3 ファクス番号を入力する

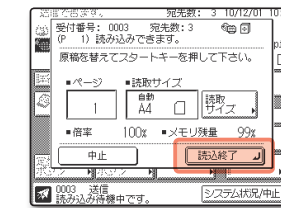
0 – 9（テンキー）を使って、ファクス番号を入力します。

- 「宛先表」、「定型業務ボタン」、「ワンタッチボタン」を使って宛先を指定することもできます。これらを使うと、毎回のファクス番号の入力を省略することができます。

宛先の指定手順については、25 ページを参照してください。

4 送信を開始する

（スタート）を押します。

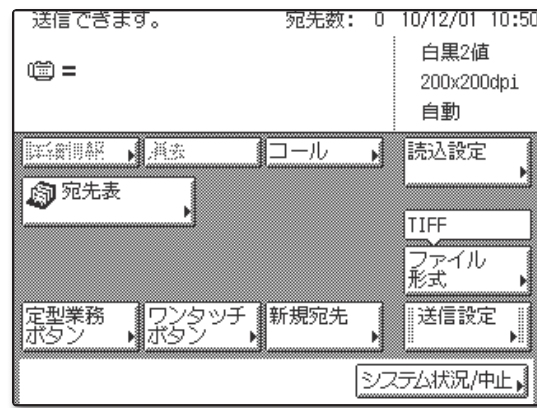
- 以下の画面が表示されたときは、画面の表示にしたがって、原稿一枚ごとに（スタート）を押します。原稿の読み込みが終了したら、［読込終了］を押します。

- 原稿の読み込みを中止するには、（ストップ）を押します。送信状況を表示する画面上で［中止］を押して中止することもできます。

中止の手順は、ジョブの状況により変わります。詳細は、送信／ファクスガイド第 1 章を参照してください。

文書を送信する
（電子メール、I ファクス、ファイルサーバ）

ここでは、文書を送信する基本的な操作手順について説明しています。

取扱説明書 CD-ROM・PDF

† 送信機能を使用するには、オプションのシンプル SEND 拡張キットとネットワークインターフェースボードが必要です（Satera MF7455N ではネットワークインターフェースボードは標準装備）。

送信／ファクスガイド

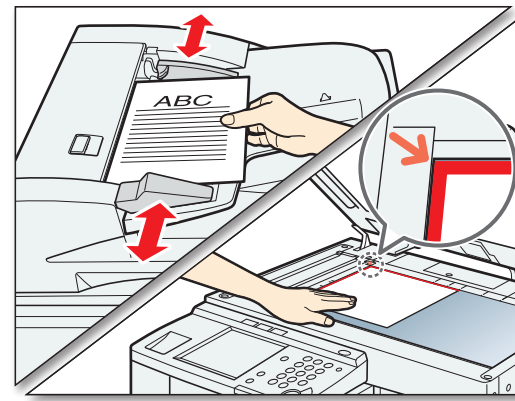
1 送信機能画面を表示する

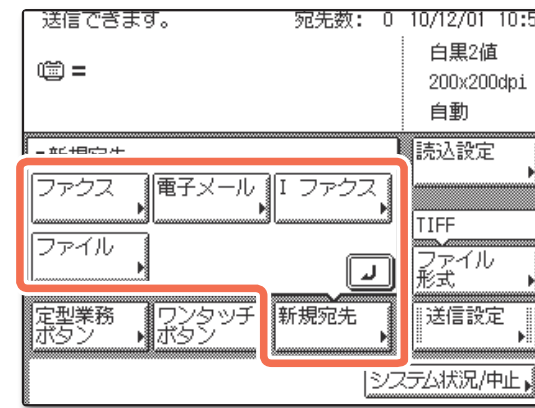
（送信/ファクス）を押して、送信機能のトップ画面を表示させます。

▶ 本製品がスリープモード中の場合は、（電源）を押します。

▶ 部門 ID またはユーザ ID と暗証番号の入力画面が表示されたときや、コントロールカードを使用しているときの本製品へのログイン方法については、07 ページの「本製品へのログインのしかた」を参照してください。

2 原稿をセットする

原稿をフィーダまたは原稿台ガラスにセットします。

▶ 原稿台ガラスに原稿をセットした場合は、フィーダを閉じます。

3 宛先を指定する

［新規宛先］を押して、送信方法を選択したあと、宛先を指定します。

▶「宛先表」、「定型業務ボタン」、「ワンタッチボタン」を使って宛先を指定することもできます。これらを使うと、毎回の宛先入力を省略することができます。

宛先の指定手順については、25 ページを参照してください。

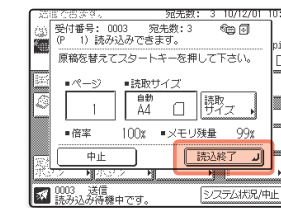
4 送信を開始する

（スタート）を押します。

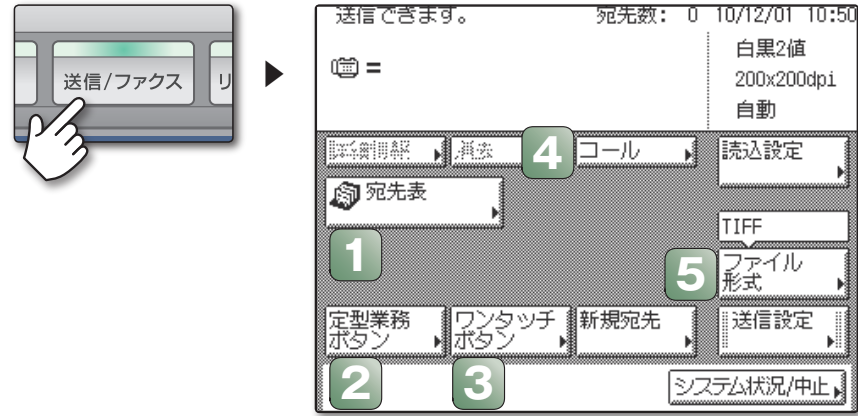
▶ 以下の画面が表示されたときは、画面の表示にしたがって、原稿一枚ごとに（スタート）を押します。原稿の読み込みが終了したら、［読込終了］を押します。

▶ 原稿の読み込みを中止するには、（ストップ）を押します。送信状況を表示する画面上で［中止］を押して中止することもできます。

中止の手順は、ジョブの状況により変わります。詳細は、送信／ファクスガイド第 1 章を参照してください。

はじめに
コピー
プリント
ファクス／送信
スキャン
その他

いろいろな送信方法

ここでは、送信機能のトップ画面にある機能の操作手順を説明しています。

†以下の送信画面は、シンプル SEND 拡張キットの有無により、表示が異なる場合があります。また、シンプル SEND 拡張キットがあるときにのみ有効な機能があります。

宛先を簡単に設定する

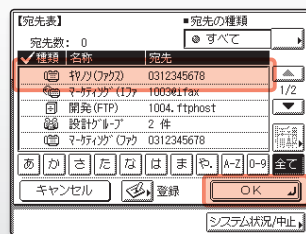
次のような機能を使い、より少ないキー操作で文書を送信することができます。

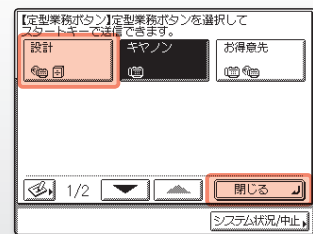
宛先表
あらかじめ登録しておいた宛先表から送信先を選択して文書を送信することができます。

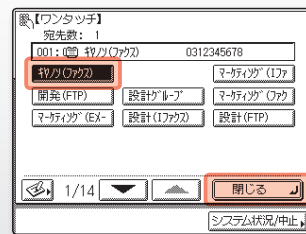
定型業務ボタン
頻繁に使用する宛先と送信設定を組み合わせて登録しておくことができます。

ワンタッチボタン
頻繁に使用する宛先を登録しておくと、ボタンを押すだけで手軽に文書を送信することができます。

送信／ファクスガイド　第２章

1 ［宛先表］を押します。

送信先を選択したあと、［OK］を押します。

2 ［定型業務ボタン］を押します。

定型業務ボタンを選択したあと、［閉じる］を押します。

3 ［ワンタッチボタン］を押します。

ワンタッチボタンを選択したあと、［閉じる］を押します。

ファイル形式について

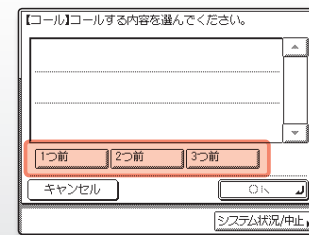
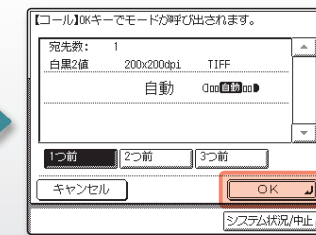
標準的な TIFF、PDF、JPEG 形式に加えて、本製品は PDF（高圧縮）をサポートしています。

▶ PDF（高圧縮）は、通常の PDF に比較してより高い圧縮率を持っています。通常の PDF より画質は低下しますがデータ量が少なくなるため、ネットワークを介して送信する場合に適しています。

最近使用した設定を呼び出す

最近使った３件の宛先、読込設定および送信設定を呼び出し、その設定で文書を送信することができます。

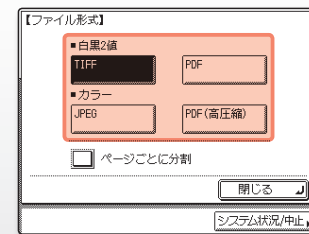
送信／ファクスガイド　第４章

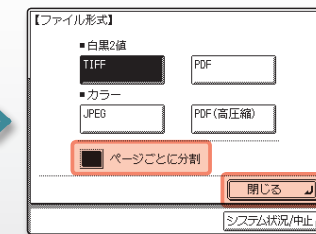
4 ［コール］を押します。

［1 つ前］、［2 つ前］または［3 つ前］を選択します。

設定内容を確認して、［OK］を押します。

送信するファイル形式を選ぶ

TIFF、PDF や JPEG を含むさまざまなファイル形式で、文書の目的や受信側の環境に合わせて自在に文書を送信することができます。読み込まれた原稿イメージは指定したファイル形式に変換され、電子メールやファイルサーバへと送信されます。

送信／ファクスガイド　第４章

5 ［ファイル形式］を押します。

ファイル形式を選択します。

†ファクスまたは I ファクスを送信するときは、ファイル形式を選択することはできません。

複数のイメージを個別のファイルに分割するときは、［ページごとに分割］➡［閉じる］の順に押します。

はじめに
コピー
プリント
ファクス／送信
スキャン
その他

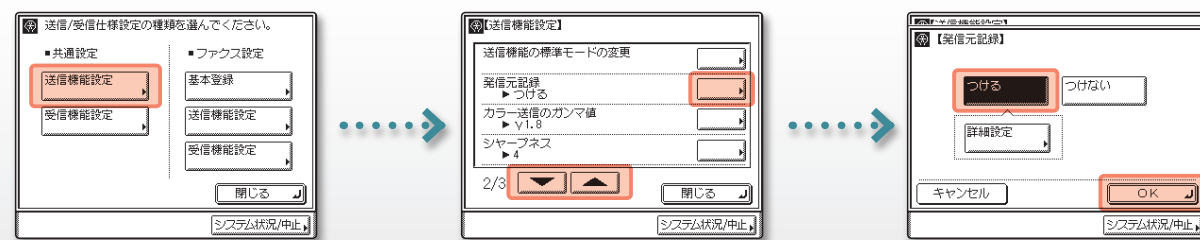
>> いろいろな送信方法

ここでは、ファクス機能と送信機能に関連する「初期設定/登録」の設定のしかたについて説明しています。

ファクス／Ｉファクスに送信者情報を付ける

ファクス／Ｉファクス送信時に、文書の上部に送信者情報を印字することができます。ファクス番号、氏名やＩファクスアドレスなどの情報を文書に印字することで、受け取り側に送信者を知らせることができます。

送信／ファクスガイド　第８章

（初期設定/登録）を押します。

［送信/受信仕様設定］➡＜共通設定＞➡［送信機能設定］の順に押します。

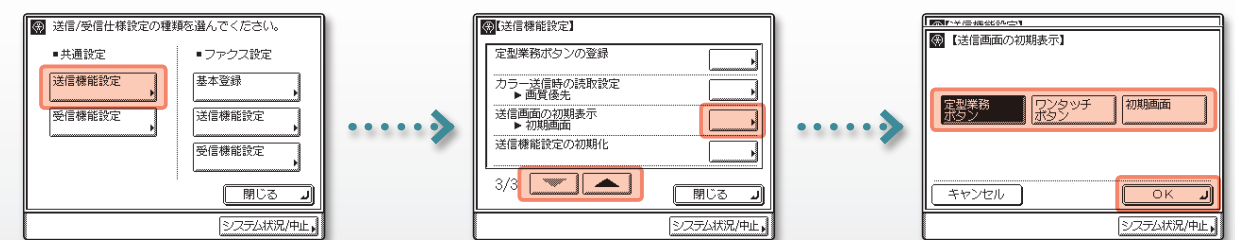
［▼］または［▲］を、［発信元記録］が表示されるまで押したあと、［発信元記録］ボタンを押します。

［つける］➡［OK］の順に押します。
トップ画面に戻るには、（リセット）を押します。

送信画面を好みに応じて変更する

（送信/ファクス）を押したときにはじめに表示される画面を指定することができます。画面は［ワンタッチ］、［定型業務ボタン］または送信機能のトップ画面から選ぶことができます。

送信／ファクスガイド　第８章

（初期設定/登録）を押します。

［送信/受信仕様設定］➡＜共通設定＞➡［送信機能設定］の順に押します。

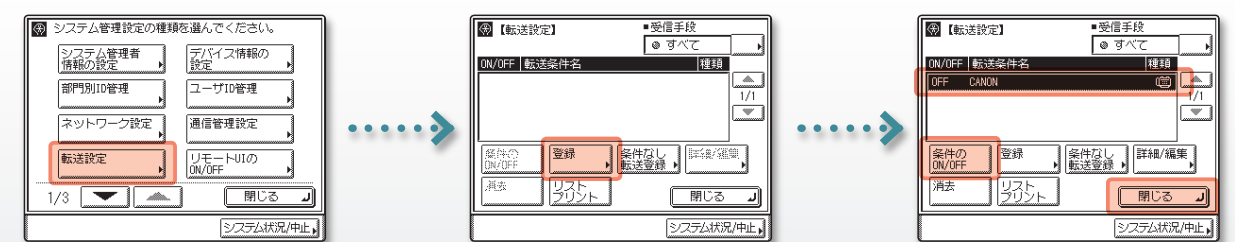
［▼］または［▲］を、［送信画面の初期表示］が表示されるまで押したあと、［送信画面の初期表示］ボタンを押します。

最初に表示させたい画面のボタンを選択したあと、［OK］を押します。
トップ画面に戻るには、（リセット）を押します。

受信した文書を自動転送する

受信したファクス /I ファクス文書を指定した宛先へ転送することができます。受信した文書が、あらかじめ設定した転送条件に合致すると、指定した宛先へ転送されます。また、転送条件に合致しない受信文書の転送先を指定することもできます。

送信／ファクスガイド　第 10 章

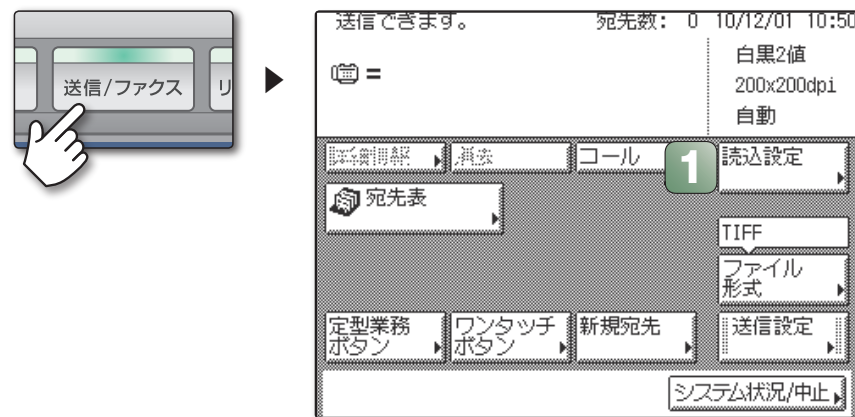
（初期設定/登録）を押します。

［システム管理設定］※➡［転送設定］の順に押します。

※システム管理部門 ID とシステム管理暗証番号が設定されている場合は、設定されている ID と暗証番号を入力する必要があります。

［登録］を押して、転送条件と宛先を登録します。

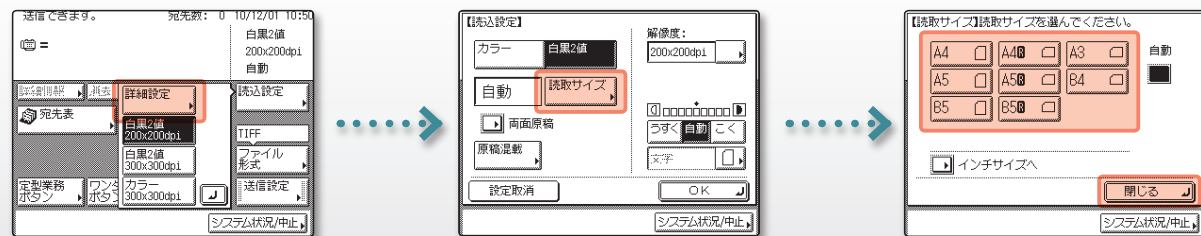
転送設定を選択したあと、［条件の ON/OFF］➡［閉じる］の順に押します。
トップ画面に戻るには、（リセット）を押します。

>> いろいろな送信方法

ここでは、送信機能のトップ画面の［読込設定］ボタンから設定できる機能を説明しています。

読み込みのサイズを変える

読み込んだイメージの周囲が欠けるときは、読取サイズの設定を実際の原稿より大きなサイズに変更します。

送信／ファクスガイド　第３章

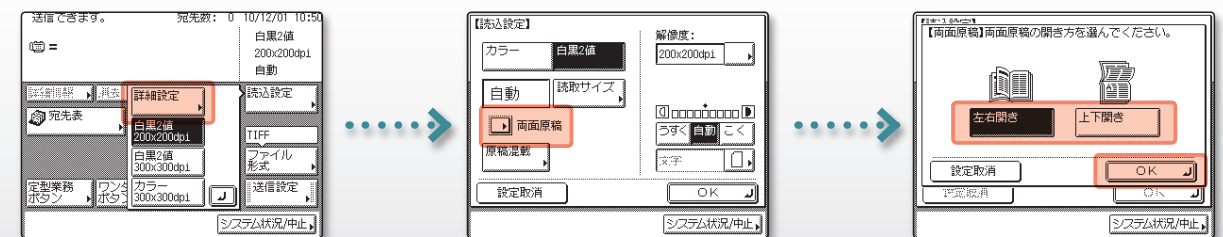
1 ［読込設定］を押します。

［詳細設定］を押します。

［読取サイズ］を押します。

原稿より大きな読み取りサイズを選択したあと、［閉じる］➡［OK］の順に押します。

両面原稿を読み込む

フィーダにセットした原稿の両面を読み込むことができます。

送信／ファクスガイド　第３章

1 ［読込設定］を押します。

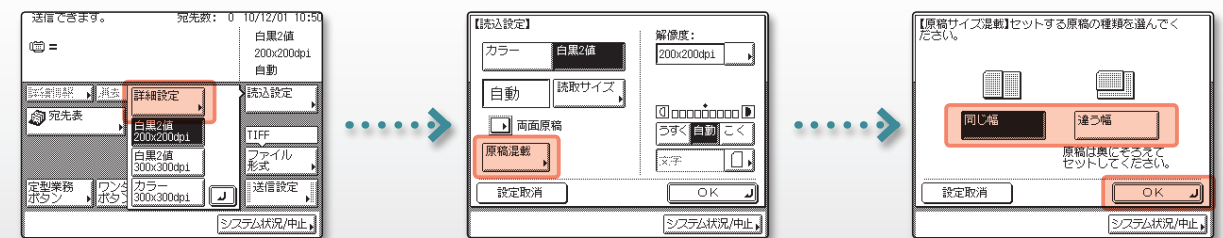
［詳細設定］を押します。

［両面原稿］を押します。

［左右開き］または［上下開き］を選択したあと、［OK］➡［OK］の順に押します。

サイズの違う原稿をまとめて読み込む

フィーダを使って原稿を読み込むとき、異なる原稿サイズを同時にセットし、読み込むことができます。

送信／ファクスガイド　第３章

1 ［読込設定］を押します。

［詳細設定］を押します。

［原稿混載］を押します。

［同じ幅］または［違う幅］を選択したあと、［OK］➡［OK］の順に押します。

細かな文字や画像をきれいに読み込む

読み取りの解像度を上げると、文書中の細かな文字をより鮮明に読み込むことができます。解像度を上げるにしたがって、ファイル容量は大きくなります。

送信／ファクスガイド　第３章

1 ［読込設定］を押します。

［詳細設定］を押します。

解像度ドロップダウンリストボックスを押して、設定したい解像度を選択したあと、［OK］を押します。

写真付きの文書をきれいに読み込む

原稿の種類に合った画質のタイプを選択すると、原稿を読み込む際の画質を向上させることができます。写真を含む原稿がきれいに読み込めないときは、画質の設定で［写真］または［文字/写真］を選択することでより良い画質を得ることができます。

送信／ファクスガイド　第３章

1 ［読込設定］を押します。

［詳細設定］を押します。

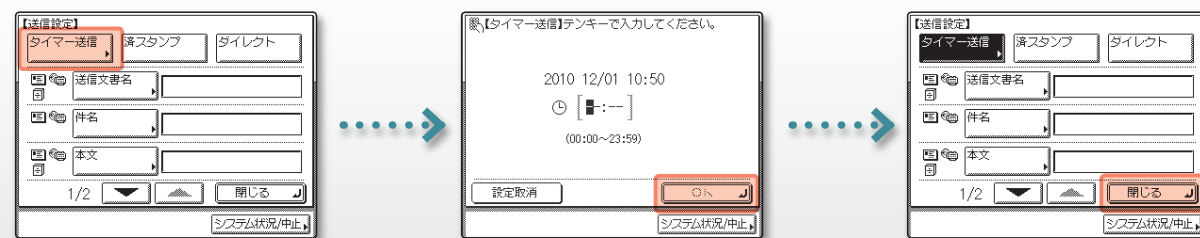
画質ドロップダウンリストを押して、［写真］または［文字/写真］を選択したあと、［OK］を押します。

ここでは、送信機能のトップ画面の［送信設定］ボタンから設定できる機能を説明しています。

時刻を指定して送信する

指定した時刻に文書を送信することができます。本製品の近くにいることができない時間帯に文書を送信する場合などに便利です。

送信／ファクスガイド　第４章

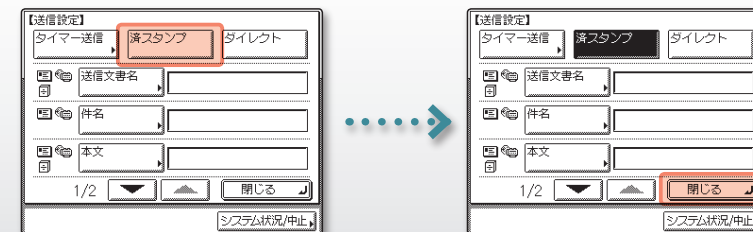
1 ［送信設定］を押します。

［タイマー送信］を押します。

⓪ - ⑨（テンキー）を使って、送信したい時刻を入力したあと、［OK］を押します。

［閉じる］を押します。

読み込んだ原稿にスタンプを押す

読み込んだ原稿の表面にスタンプを押すよう設定することができます。このスタンプにより、読み込み済みの原稿であることがわかります。

送信／ファクスガイド　第４章

1 ［送信設定］を押します。

［済スタンプ］を押します。

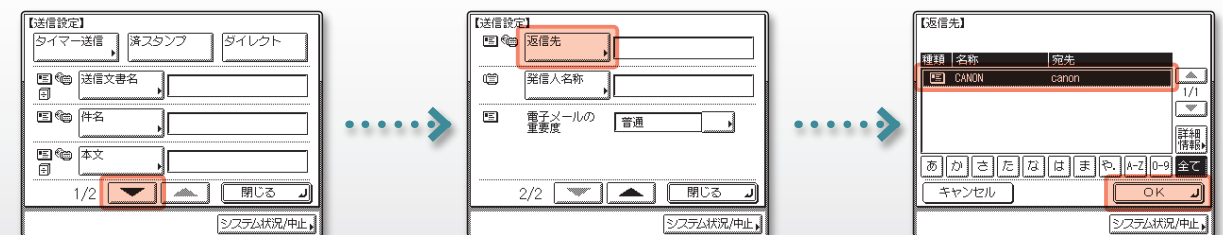
［閉じる］を押します。

返信先アドレスを付けて送信する

電子メールやＩファクスを送信するとき、送信文書の返信先を設定しておくことができます。返信先を設定しておくと、文書を受信した人が返信するとき、設定した宛先が自動的に入力されます。

†返信先として指定するアドレスは、あらかじめ宛先表に登録しておく必要があります。

送信／ファクスガイド　第４章

1 ［送信設定］を押します。

［▼］を押します。

［返信先］を押します。

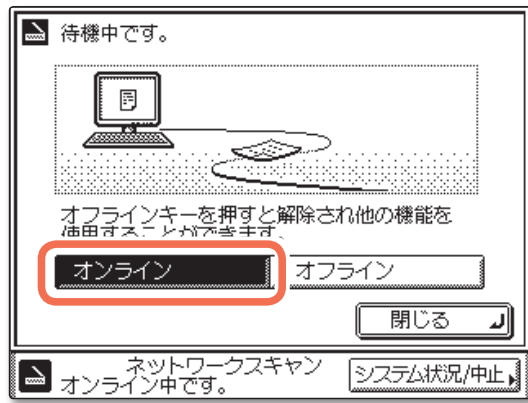
返信先アドレスを選択したあと、［OK］➡［閉じる］の順に押します。

コンピュータからスキャンする（リモートスキャン）

取扱説明書 CD-ROM・PDF

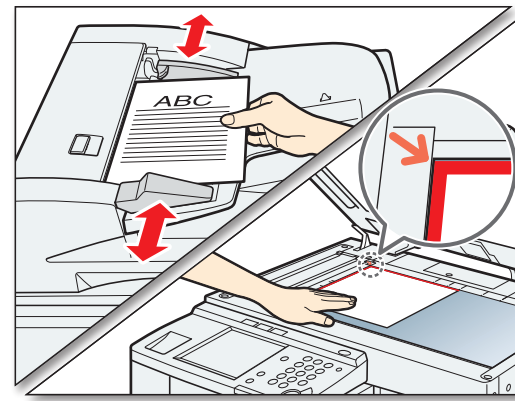
ここでは、読み込んだ画像をコンピュータに取り込む基本的な操作手順について説明しています。

†リモートスキャン機能を使用するには、オプションのネットワークインターフェースボードが必要です（Satera MF7455N は標準装備）。
‡表示される画面は、お使いの OS により異なる場合があります。

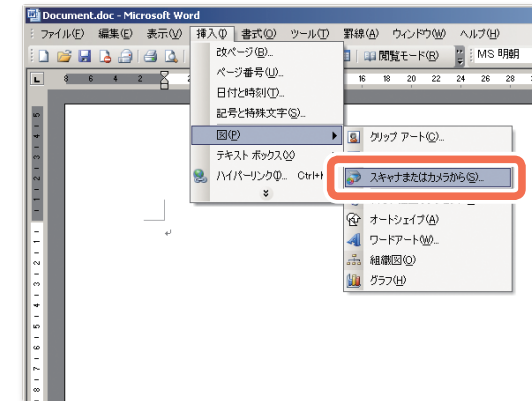
1 リモートスキャン画面を表示する

（リモートスキャナ）を押して、［オンライン］を押します。

- 本製品がスリープモード中の場合は、（電源）を押します。
- 部門 ID またはユーザ ID と暗証番号の入力画面が表示されたときや、コントロールカードを使用しているときの本製品へのログイン方法については、07 ページの「本製品へのログインのしかた」を参照してください。

†リモートスキャン機能は、IPv6 には対応していません。

2 原稿をセットする

原稿をフィーダまたは原稿台ガラスにセットします。

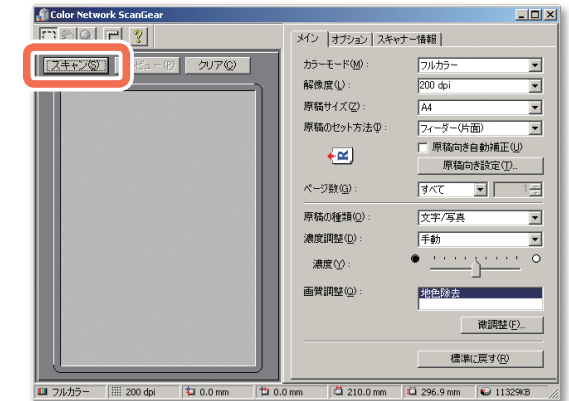
- 原稿台ガラスに原稿をセットした場合は、フィーダを閉じます。

3 Color Network ScanGear を開く

アプリケーションのメニューから、スキャン操作を開始するコマンド※を選択します。

- 使用するスキャナとして［Color Network ScanGear］が選択されていることを確認してください。

※スキャン操作を開始するコマンド名は、「取り込み」や「読み込み」など、お使いのアプリケーションによって異なります。

詳しくは、お使いのアプリケーションに付属の取扱説明書を参照してください。

4 スキャンを開始する

好みの設定を行ったあと、［スキャン］をクリックします。

- Color Network ScanGear ダイアログボックスで、カラーモードや解像度の設定を行います。
- スキャンを中止するには、スキャン処理中に表示されるダイアログボックスの「中止」をクリックします。
- スキャンが完了したら、原稿を取り除いて、手順 1 画面の［オフライン］を押します。

Color Network ScanGear での設定について、詳しくはドライバーソフトウェアガイドを参照してください。

コンピュータから操作する
（リモート UI）

取扱説明書 CD-ROM・PDF

ここでは、リモート UI を使ってコンピュータから本製品にアクセスする基本的な操作手順について説明しています。

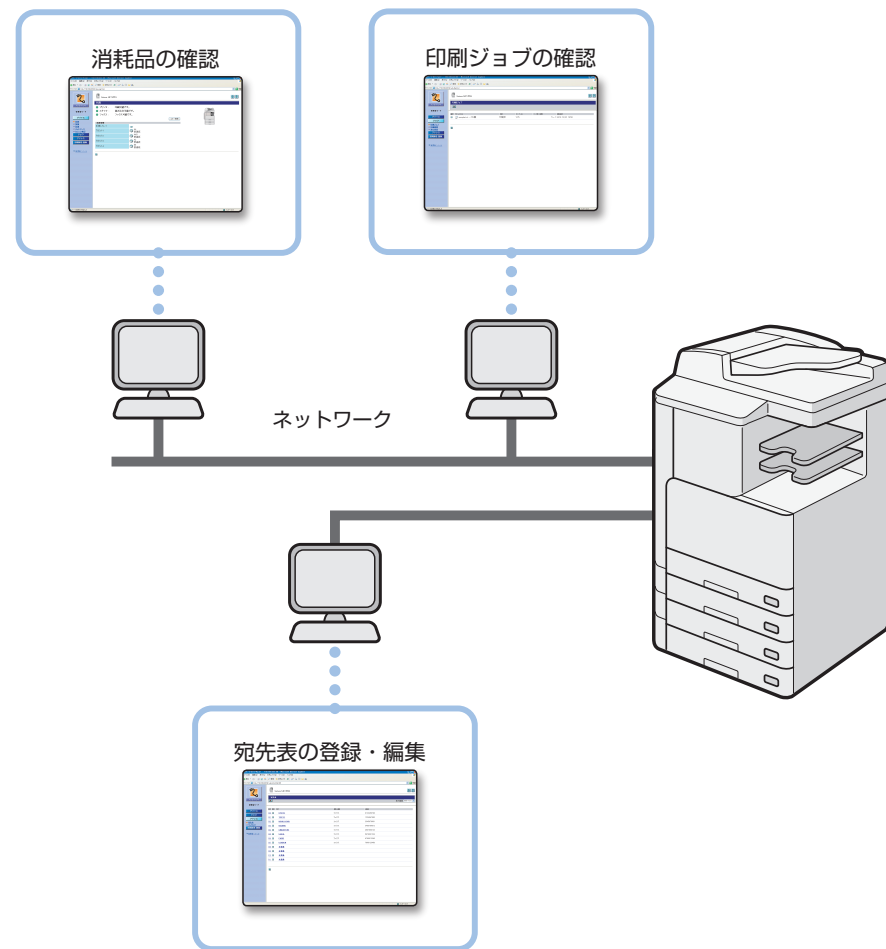
† リモート UI を使用するには、オプションのネットワークインターフェースボードが必要です（Satera MF7455N は標準装備）。
‡ 表示される画面は、お使いの OS により異なる場合があります。

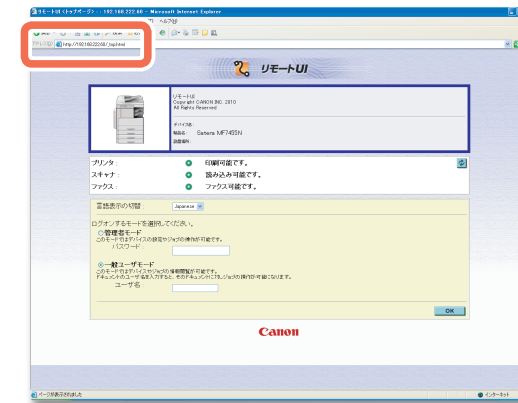
■ リモート UI とは

リモート UI（リモート・ユーザーインターフェイス）は、コンピュータ上でウェブブラウザを使って本製品の機能を使用したり設定を行ったりするための、本体組み込み型のソフトウェアです。リモート UI を使ってできることには、例えば次のようなものがあります。

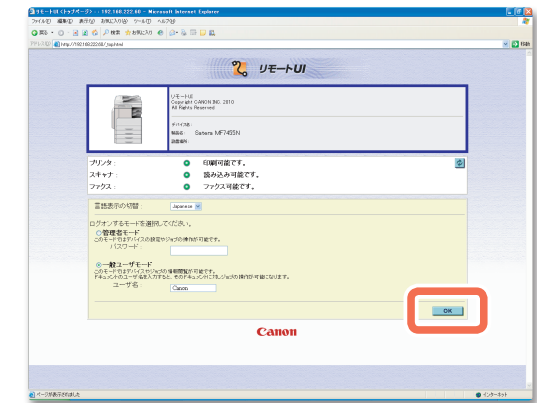
▶ 用紙の有無やエラー状況などの本製品の状況を確認する
▶ ジョブの状況を確認する
▶ 宛先の登録・編集※

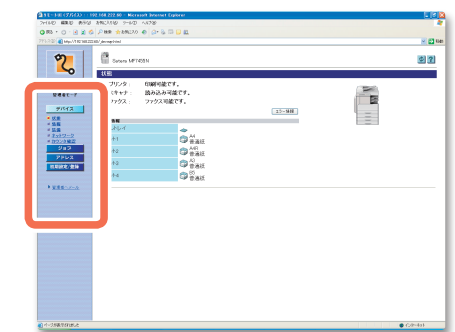
※宛先表は暗証番号で保護することもできます。

リモート UI にシステム管理者としてログインすると、部門別 ID ／ユーザ管理の設定やシステム情報の編集など、より多くの操作ができます。

■ リモート UI へアクセスする

1 ウェブブラウザを起動する

お使いのウェブブラウザを起動し、本製品の IP アドレス※を入力したあと、コンピュータのキーボードの「Enter」キーを押します。

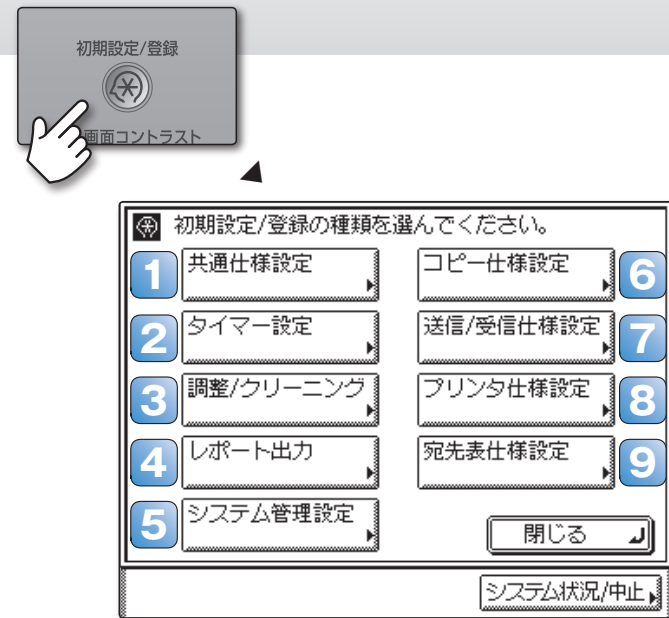
※このセクションに掲載の画面に表示されている IP アドレスはサンプルです。お使いの製品の IP アドレスについては、ネットワーク管理者にお問い合わせください。

2 リモート UI にログインする

手順 1 のリモート UI のトップページで、部門またはユーザ ID と暗証番号※を入力したあと、［OK］をクリックします。

▶ ログインが完了すると、［デバイス］ページが表示されます。ページ左側のメニューを使って、必要に応じて他のページへ進んでください。

※リモート UI の設定により、入力する必要のある ID と暗証番号は異なります。アクセスに必要な ID と暗証番号については、システム管理者にお問い合わせください。

はじめに
コピー
プリント
ファクス／送信
スキャン
その他

便利な設定

「初期設定/登録」画面から、使用条件や環境に合わせた使いやすい設定に変更することができます。

（初期設定/登録）キーを押すと、「初期設定/登録」画面が表示されます。この画面から、本製品のさまざまな設定を変更することができます。変更された設定は保存され、次回変更するまで有効になります。

1［共通仕様設定］
本製品の各機能に共通する基本的な項目を設定することができます。
▶ユーザーズガイド　第４章

2［タイマー設定］
スリープモードに入るまでの時間など、本製品のタイマーに関連する設定を行うことができます。
▶ユーザーズガイド　第４章

3［調整/クリーニング］
特殊な用紙を使用するなどの場合に、より良い結果を得るための最適な調整を行うことができます。また、自動のクリーニングを行うこともできます。
▶ユーザーズガイド　第４章、第７章

4［レポート出力］
各種設定値の一覧を表示するユーザデータリストなどのレポートをプリントすることができます。
▶送信／ファクスガイド　第１１章

5［システム管理設定］※
ネットワークやセキュリティに関連する設定、および本製品のシステム設定を行うことができます。おもに本製品の管理者が使用します。
▶ユーザーズガイド　第１章、第６章
▶ネットワークガイド
▶送信／ファクスガイド

6［コピー仕様設定］
コピー機能の設定を行うことができます。
▶コピーガイド　第４章

7［送信/受信仕様設定］
送信／ファクス機能の設定を行うことができます。
▶送信／ファクスガイド

8［プリンタ仕様設定］
プリント機能の設定を行うことができます。
▶CARPS2 プリンタガイド　第４章

9［宛先表仕様設定］
宛先やワンタッチボタンを登録・編集することができます。
▶送信／ファクスガイド　第９章

※システム管理部門 ID とシステム管理暗証番号が設定されている場合に設定を行うには、設定されている ID と暗証番号を入力する必要があります。

例えば、このような設定ができます。

困ったときには

本製品を使用していて困ったことが起こったときは、以下の取扱説明書の該当する項目をお読みください。
また、用紙やトナー、ステイプル針などの消耗品の補充・交換手順についても以下を参照してください。

症状	取扱説明書	章	節タイトル
用紙について			
●用紙がなくなった	ユーザーズガイド	2	カセットの用紙にプリントする 手差しトレイの用紙にプリントする
●用紙がつまった	ユーザーズガイド	8	紙づまりが起きたときには
●用紙が頻繁につまる	ユーザーズガイド	8	頻繁に紙づまりが起こるときは
トナーについて			
●トナーがなくなった	ユーザーズガイド	7	カートリッジの交換
ステイプル針について			
●ステイプル針がなくなった	ユーザーズガイド	7	フィニッシャー U2（オプション）
●ステイプル針がつまった	ユーザーズガイド	8	針づまりが起きたときには
読み込みのトラブル			
●原稿台ガラスやフィーダで読み込んだ原稿の画像に汚れが出る	ユーザーズガイド	7	日常のお手入れ
●読み込み中にメモリがいっぱいになった	ユーザーズガイド 送信／ファクスガイド	8 12	読み込み中にメモリがいっぱいになったときには トラブルが発生したら

症状	取扱説明書	章	節タイトル
プリントのトラブル			
●原稿とコピーやプリント結果の濃度が異なる	ユーザーズガイド	4	各機能に共通の仕様を設定する（共通仕様設定）
●プリント結果に汚れが出る	ユーザーズガイド	7	日常のお手入れ
送受信のトラブル			
●文書を送信できない	送信／ファクスガイド	12	トラブルが発生したら
●文書を受信できない	送信／ファクスガイド	12	トラブルが発生したら
●通信速度が遅い	送信／ファクスガイド	12	トラブルが発生したら
その他のトラブル			
●タッチパネルディスプレイにメッセージが出た	ユーザーズガイド 送信／ファクスガイド	8 12	エラーメッセージ一覧 エラーメッセージ一覧
●タッチパネルディスプレイに「担当サービスに下記のコードをご連絡ください」というメッセージが表示された	ユーザーズガイド	8	サービスコール表示

消耗品のご注文先

販 売 先

電話番号

担当部門

担 当 者

サービス担当者 連絡先

販 売 店

電話番号

担当部門

担 当 者

Canon キヤノン株式会社・キヤノンマーケティングジャパン株式会社

お客様相談センター
（全国共通番号） **050-555-90024**

[受付時間] 〈平日〉9:00～20:00
〈土日祝祭日〉10:00～17:00
（1/1～3は休ませていただきます）

※上記番号をご利用いただけない方は 043-211-9627 をご利用ください。
※IP電話をご利用の場合、プロバイダーのサービスによってつながらない場合があります。
※受付時間は予告なく変更する場合があります。あらかじめご了承ください。

キヤノンマーケティングジャパン株式会社　〒108-8011　東京都港区港南2-16-6

FT5-3785 (000)　xxxxxxxxxx

PRINTED IN CHINA